

DEFENSE

Acquisition and Cross-Servicing

Agreement between the **UNITED STATES OF AMERICA** and **COLOMBIA**

Signed at Miami and Bogota
May 23 and June 27, 2002

with

Annexes



NOTE BY THE DEPARTMENT OF STATE

Pursuant to Public Law 89—497, approved July 8, 1966
(80 Stat. 271; 1 U.S.C. 113)—

“ . . . the Treaties and Other International Acts Series issued under the authority of the Secretary of State shall be competent evidence . . . of the treaties, international agreements other than treaties, and proclamations by the President of such treaties and international agreements other than treaties, as the case may be, therein contained, in all the courts of law and equity and of maritime jurisdiction, and in all the tribunals and public offices of the United States, and of the several States, without any further proof or authentication thereof.”

COLOMBIA

Defense: Acquisition and Cross-Servicing

*Agreement signed at Miami and Bogota
May 23 and June 27, 2002;
Entered into force June 27, 2002.
With annexes.*

ACQUISITION AND CROSS-SERVICING AGREEMENT

(US-CO-01)

BETWEEN

THE DEPARTMENT OF DEFENSE

OF THE UNITED STATES OF AMERICA

AND

THE MINISTRY OF NATIONAL DEFENSE

OF THE REPUBLIC OF COLOMBIA

Effective Date: 27 JUN. 2002

X
Don

**ACQUISITION AND CROSS-SERVICING AGREEMENT
(US-CO-01)
BETWEEN
THE DEPARTMENT OF DEFENSE
OF THE UNITED STATES OF AMERICA
AND
THE MINISTRY OF NATIONAL DEFENSE
OF THE REPUBLIC OF COLOMBIA**

PREAMBLE

The Department of Defense of the United States of America and the Ministry of National Defense of the Republic of Colombia, hereinafter referred to as the "Parties," desiring to further the interoperability, readiness, and effectiveness of their respective military forces through increased logistic cooperation, have resolved to conclude this Acquisition and Cross-Servicing Agreement (the "Agreement").

I. PURPOSE

This Agreement is entered into for the purpose of establishing basic terms, conditions, and procedures to facilitate the reciprocal provision of "logistic support, supplies, and services" as that term is defined in Article III of this Agreement.

II. APPLICABILITY

1. This Agreement is designed to facilitate reciprocal logistic support between the Parties to be used primarily during combined exercises, training, deployments, operations, or other cooperative efforts, and for unforeseen circumstances or exigencies in which one of the Parties may have a need of logistic support, supplies, and services.
2. This Agreement applies to the reciprocal provision of logistic support, supplies, and services between the military forces of one Party by the other Party in return for either cash payment or the reciprocal provision of logistic support, supplies, and services to the military forces of the other Party.
3. Acquisitions, transfers and obligations under this Agreement and any Implementing Arrangements executed hereunder are made subject to the availability of appropriations and limitations of United States and Colombian law and regulations.

4. The following items are not eligible for transfer under this Agreement and are specifically excluded from its coverage:

- a. weapon systems;
- b. major end items of equipment (except for the lease or loan of general purpose vehicles and other non-lethal items of military equipment which are not designated as significant military equipment on the U.S. Munitions List); and
- c. initial quantities of replacement and spare parts associated with the initial order quantity of major items of organizational equipment covered in tables of allowances and distribution, tables of organization and equipment, and equivalent documents.

5. Also excluded from transfer by either Party under this Agreement are any items the transfer of which are prohibited by its laws or regulations. The following items are currently excluded from transfer by United States laws and regulations:

- a. guided missiles;
- b. naval mines and torpedoes;
- c. nuclear ammunition and included items such as warheads, warhead sections, projectiles, demolition munitions, and training ammunition;
- d. cartridge and air crew escape propulsion system (AEPS) components;
- e. chaff and chaff dispensers;
- f. guidance kits for bombs or other ammunition;
- g. chemical ammunition (other than riot control agents);
- h. source, byproduct, or special nuclear materials, or any other material, article, data, or thing of value the transfer of which is subject to the Atomic Energy Act of 1954 (Title 42, United States Code, Section 2011, et. seq.).

III. DEFINITIONS

As used in this Agreement and in any Implementing Arrangements which provide specific procedures, the following definitions apply:

- a. Logistic support, supplies, and services. Food, water, billeting, transportation (including airlift), petroleum, oils, lubricants, clothing, communication services, medical services, ammunition, base operations support (and construction incident to base operations support), storage services, use of facilities, training services, spare parts and components, repair and maintenance services, calibration services, and port services. Such term also includes the temporary use of general-purpose vehicles and other non-lethal items of military equipment which are not designated as significant military equipment on the U.S. Munitions List.

b. Implementing Arrangement. A written supplementary agreement which contains additional details, terms and conditions related to a specific acquisition and/or transfer of logistic support, supplies, and services.

c. Order. A written request, in an agreed format and signed by an authorized individual, for the provision of specific logistic support, supplies, and services pursuant to this Agreement and any applicable Implementing Arrangements.

d. Invoice. A document from the supplying Party which requests reimbursement or payment for specific logistic support, supplies, and services rendered pursuant to this Agreement and any applicable Implementing Arrangements.

e. Transfer. Selling (whether for payment in currency, replacement-in-kind, or exchange of supplies or services of equal value), leasing, loaning, or otherwise temporarily providing logistic support, supplies, and services under the terms of this Agreement and any applicable Implementing Arrangements.

f. Replacement-in-kind. Payment for a transfer conducted under this Agreement in which it is agreed that the receiving Party will replace logistic support, supplies, and services that it receives with logistic support, supplies, and services of an identical, or substantially identical, nature under agreed conditions.

g. Equal Value Exchange. A transfer conducted under this Agreement in which it is agreed that the receiving Party will replace logistic support, supplies, and services that it receives with logistic support, supplies, and services of an equal monetary value.

h. United States Munitions List. U.S. Defense articles and defense services which are designated by the U.S. President under the Arms Export Control Act as subject to export controls. The U.S. Munitions list is published in Part 121 of Title 22 of the U.S. Code of Federal Regulations.

i. Receiving Party. The Party ordering and receiving support.

j. Supplying Party. The Party providing support.

IV. TERMS AND CONDITIONS

1. Each Party shall make its best efforts, consistent with national priorities, to satisfy requests from the other Party under this Agreement for logistic support, supplies, and services. When an Implementing Arrangement contains a stricter standard for satisfying such requests, it shall apply over this paragraph.

2. Orders may be placed or accepted only by the points of contact (POCs), or designees, identified by the Parties in Annexes B through H of this Agreement. When military forces of the

Republic of Colombia require logistic support, supplies, or services outside the USSOUTHCOM Area of Responsibility (AOR), they may place orders directly with the cognizant POC or may seek the assistance of HQ USSOUTHCOM, or a USSOUTHCOM Component Command, to place an order with a non-USSOUTHCOM POC.

3. An Implementing Arrangement under this Agreement may be negotiated on behalf of the U.S. Department of Defense by Headquarters, U.S. Southern Command (HQ USSOUTHCOM), the Headquarters of other United States unified commands, or their designated subordinate commands. Implementing Arrangements may be negotiated on behalf of the Colombian Ministry of National Defense by the Colombian Joint Staff or their designated delegate. Implementing Arrangements must identify points of contact and their specific authorizations or limitations.

4. Prior to submitting a written order, the ordering Party should initially contact the supplying Party's POC by telephone, fax, or e-mail to ascertain availability, price, and desired method of repayment for required materiel or services. Orders must include all the data elements in Annex A, as well as any other terms and details necessary to carry out the transfer. Instructions and a standard order form are attached at Annex I. The number of this Agreement, US-CO-01, should be annotated on all orders and related correspondence.

5. The receiving Party is responsible for:

a. Arranging pickup and transportation of supplies acquired under this Agreement. This does not preclude the supplying Party from assisting with loading supplies acquired under this Agreement onto the transportation conveyance. The supplying Party will notify the receiving Party when and where supplies are available to be picked up.

b. Obtaining the applicable customs clearance and arranging other official actions required by national customs regulations.

6. The individual picking up the supplies or receiving the services on behalf of the receiving Party will sign the standard order form (Annex I) in Block 20 as evidence of receipt. If the standard order form is not available at the supplying Party's point of issue, the individual collecting the supplies will sign the receipt document provided by the supplying Party as a substitute. The number of this Agreement, US-CO-01, will be entered on the receipt document. The supplying Party will forward the signed receipt document to the activity authorized to accept orders under this Agreement where the signed receipt document will be attached to the original order form by the receiving Party.

7. Logistic support, supplies, and services obtained through this Agreement will not be re-transferred, either temporarily or permanently, to any person other than a member of the forces of the receiving Party without the prior written consent of the supplying Party.

V. REIMBURSEMENT

1. For transfers of logistic support, supplies, and services under this Agreement, the Parties shall agree upon payment either by cash ("reimbursable transaction"), by replacement-in-kind, or by an equal-value-exchange ("exchange transaction"). The receiving Party shall pay the supplying Party as provided in either paragraph 1a or 1b of this Article, as agreed.

a. Reimbursable Transaction. The supplying Party shall submit invoices to the receiving Party after delivery or performance of the logistic support, supplies, or services. Both Parties shall provide for the payment of all transactions and each Party shall bill the other Party no less frequently than every 3 months. Invoices shall be accompanied by necessary support documentation and will be paid within 30 days of the date prepared. In pricing a reimbursable transaction, the Parties agree to the following reciprocal pricing principles:

(1) In the case of specific acquisition by the supplying Party from its contractors on behalf of a receiving Party, the price shall be no less favorable than the price charged the armed forces by the contractor of the supplying Party for identical items or services, less any amounts excluded by Article VI of this Agreement. The price charged may take into account differentials due to delivery schedules, points of delivery, and other similar considerations.

(2) In the case of transfer from the supplying Party's own resources, the supplying Party shall charge the same price it charges its own forces for identical logistic support, supplies and services, as of the date delivery or performance occurs, less any amounts excluded by Article VI of this Agreement. In any case where a price has not been established or charges are not made for one's own forces, the Parties shall agree on a price in advance, excluding charges that are precluded under these reciprocal pricing principles. However, in the case of items, the price will be no less than the supplying Party's acquisition cost.

b. Exchange Transaction. Exchange transactions may be by replacement-in-kind or equal-value-exchange. Both Parties shall maintain records of all transactions. The receiving Party shall pay by transferring to the supplying Party logistic support, supplies, and services that are agreed between the Parties to be in kind or of equal monetary value to the logistic support, supplies, and services delivered or performed by the supplying Party. If the receiving Party does not complete the exchange within the terms of a replacement schedule agreed to or in effect at the time of the original transaction, which may not exceed one (1) year from the date of the original transaction, the transaction shall be deemed reimbursable and governed by paragraph 1.a. above, except that the price shall be established using actual or estimated prices in effect on the date payment would otherwise have been due.

c. Establishment of Price or Value. The following reciprocal pricing principles shall apply: The price established for inventory stock materiel will be the supplying Party's stock list price. The price for new procurement will be the same price paid to the contractor or vendor by the supplying Party. The price for in-shop repair or technical assistance services rendered will be

based on the supplying Party's standard price or, if not applicable, a price equal to only the direct costs associated with providing the services, for example, supply stock-list prices and actual labor charges. The price for services rendered in a temporary duty status will be based on the individual's actual per diem and transportation costs plus payroll cost for civilian labor. Prices charged will exclude all taxes and duties which the receiving Party is exempted from paying under other agreements which the Parties have concluded. Upon request, the Parties agree to provide information sufficient to verify that these reciprocal pricing principles have been followed and that prices do not include waived or excluded costs.

d. Means of Payment. The following means of payment shall be acceptable:

(1) Payment-in-cash. Payment will be made in the currency of the supplying Party or as otherwise agreed in the order.

(2) Replacement-in-kind. When replacement-in-kind is used as the means of payment, the receiving Party will replace or return supplies in the same condition and conforming to the same configuration as the supplies provided by the supplying Party, or, if so agreed, a later configuration, within one year of receipt. The receiving Party is responsible for negotiating return transportation and delivery to the location designated by the supplying Party at the time of the request. If the receiving Party does not replace or return supplies within one year, payment must be in cash.

(3) Equal-value-exchange. To the extent possible, when equal-value-exchange is the desired means of payment, prior to the provision of the requested support, both Parties will agree on the goods or services that will be accepted for payment and their value. If the receiving Party does not provide the agreed goods or services to the supplying Party within one year of the original transaction, the means of payment will convert to payment-in-cash.

2. When a definitive price for the order is not agreed upon in advance, the order, pending agreement on final price, shall set forth a maximum limitation of liability for the Party ordering the logistic support, supplies, and services. The Parties shall then promptly enter into negotiations to establish the final price.

3. POCs for payments and collections for each Party are identified in the annexes to this Agreement.

4. Logistic support, supplies, and services that are available for a lesser price under another agreement will be priced under this Agreement at the lower price.

VI. WAIVED OR EXCLUDED COSTS

The provisions of any tax and customs relief agreements applicable to the acquisition of materiel, services, supplies, and equipment by the receiving Party shall apply to logistic support, supplies, and services transferred under this Agreement. The Parties shall cooperate to provide proper documentation to maximize tax and customs relief. The supplying Party shall inform the ordering Party whether the price charged for logistic support, supplies, or services includes taxes or customs duties which the supplying Party cannot recover. The price paid by the receiving Party shall not include taxes or customs duties that can be recovered by the supplying Party.

VII. INTERPRETATION, REVISION, AND SECURITY OF INFORMATION

1. Any disagreements regarding the interpretation or application of this Agreement, any Implementing Arrangements, or transactions executed hereunder shall be resolved through consultation between the Parties and shall not be referred to any international tribunal or third party for settlement.
2. Either Party may, at any time, request revision of this Agreement by giving the other Party 90 days advance written notice. In the event such a request is made, the two Parties shall promptly enter into negotiations. This Agreement may only be amended by written agreement between the Parties. Replacement of Annexes B through H, which lists POCs, may be done by the Parties without formal amendment of this Agreement.
3. Classified information and material provided or generated pursuant to this Agreement shall be protected in compliance with the General Security of Military Information Agreement between the Governments of the United States and the Republic of Colombia dated 16 December 1981.

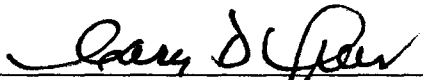
VIII. EFFECTIVE DATE AND TERMINATION

This Agreement, which consists of a Preamble, Articles I-VIII, and Annexes A through I, shall become effective on the date of the last signature and shall remain in effect for a period of ten years unless terminated by either Party giving not less than 180 days notice in writing to the other Party. At any time during the final year of the ten-year term of this Agreement, the Parties may agree to extend its term for an additional ten years. Notwithstanding termination of this Agreement, all reimbursement obligations incurred pursuant to its terms shall remain binding on the responsible Party until satisfied.

IN WITNESS WHEREOF, the undersigned, being duly authorized by their respective governments, have signed this Agreement.

DONE in duplicate in the English and Spanish languages, each being equally authentic.

**FOR THE DEPARTMENT OF DEFENSE
OF THE UNITED STATES OF AMERICA**



GARY D. SPEER
Major General, U.S. Army
Acting Commander-in-Chief
U.S. Southern Command

at: Miami, Florida

on: 23 May 2002

**FOR THE MINISTRY OF NATIONAL
DEFENSE OF THE REPUBLIC OF
COLOMBIA**



GUSTAVO BELL LEMUS
Minister of National Defense

at: Bogotá, Republic of Colombia

on: 27 JUN. 2002

LIST OF ANNEXES

- Annex A - Minimum Essential Data Elements
- Annex B - Republic of Colombia POCs
- Annex C - USSOUTHCOM POCs
- Annex D - USSOUTHAF POCs
- Annex E - USARSO POCs
- Annex F - USNAVSO and CINCLANTFLT POCs
- Annex G - MARFORSOUTH POCs
- Annex H - SOCSOUTH POCs
- Annex I - Standard Order Form and Instructions for Completion

ANNEX A

MINIMUM ESSENTIAL DATA ELEMENTS

- 1) Implementing Arrangements or support Agreement
- 2) Date of Order
- 3) Designation and address of office to be billed
- 4) Numerical listing of stock numbers of items, if any
- 5) Quantity and description of material/services requested
- 6) Quantity furnished
- 7) Unit of Measurement
- 8) Unit price in currency of billing country
- 9) Quantity furnished (6) multiplied by unit price (8)
- 10) Currency of billing country
- 11) Total Order amount expressed in currency of billing country
- 12) Name (typed or printed), signature, and title of authorized Ordering or requisitioning representative
- 13) Payee to be designated on remittance
- 14) Designation and address of office to receive remittance
- 15) Recipient's signature acknowledging service or supplies received on the Order or requisition or a separate supplementary document
- 16) Document number of Order or requisition
- 17) Receiving organization
- 18) Issuing organization
- 19) Transaction type

- 20) Fund citation or certification of availability of funds when applicable under Parties' procedures
- 21) Date and place of original transfer; in the case of an exchange transaction, a replacement schedule including time and place of replacement transfer
- 22) Name, signature and title of authorized acceptance official
- 23) Additional special requirement, if any, such as transportation, packaging, etc.
- 24) Limitation of government liability
- 25) Name, signature, date and title of supplying Party official who actually issues supplies or services

Handwritten signature

ANNEX B

COLOMBIAN POINTS OF CONTACT

ORDERING AND FINANCIAL RESPONSIBILITIES

The offices responsible for **approving, placing, and accepting orders** and for coordinating **payments and collections** in support of this implementing arrangement are:

Army

The Army directorate for **placing or accepting orders, as well as coordinating payments and collections** under this agreement, is:

- A. Unit: National Army Headquarters
Foreign Commercial Directorate
- B. Telephones: 571-2-22-69-79 / 571-3-15-85-00
- C. Fax: 571-2-22-69-79
- D. Email: Gilberval67@hotmail.com
- E. Address: National Army Headquarters, Office 501
Ministry of National Defense
Highway 52, Street 26 - CAN
Bogota, Colombia

Air Force

The Air Force directorate responsible for **approving, placing or accepting orders** is:

- A. Unit: Colombian Air Force Headquarters
Directorate of Aeronautic Supply
- B. Telephones: 571-2-22-26-30 / 571-2-22-03-13 / 571-2-21-12-11
- C. Fax: 571-2-22-26-30 / 571-2-22-03-13 / 571-2-21-12-11
- D. Email: diaba.secre01@fac.mil.co
- E. Address: Colombian Air Force Headquarters, Office 404
Ministry of National Defense
Highway 52, Street 26 – CAN
Bogota, Colombia

The Colombian Air Force Agency in the U.S.A. responsible for **coordinating payments and collections** is:

- A. Unit: Colombian Air Force Purchasing Agency
702 SW 34th Street
Fort Lauderdale, FL 33315
- B. Telephones: 954-359-0177 / 954-359-0177
- C. Fax: 954-359-0176
- D. Email: caf@dialisdn.com

Navy

The Navy directorate for **placing or accepting orders, as well as coordinating payments and collections** under this agreement, is:

- A. Unit: Colombian Navy Headquarters
Directorate of Logistics Operations
- B. Telephone: 571-2-22-25-40
- C. Fax: 571-2-22-25-03
- D. Email: secjola@armada.mil.co
- E. Address: Colombian Navy Headquarters, Second Floor
Ministry of Defense
Highway 52, Street 26 - CAN
Bogota, Colombia

ANNEX C

HQ U.S. SOUTHERN COMMAND (USSOUTHCOM) POINTS OF CONTACT

The USSOUTHCOM POC for coordinated **placement and acceptance of orders** under this implementing arrangement is the SCJ4 Joint Logistics Operations Center:

- a. Unit: HQ SOUTHCOM-SCJ4
- b. Telephone: Com1 (305) 437-1412 or 1400
DSN 567-1412 or 1400
- c. Fax: Com1 (305) 437-1443
DSN 567-1443
- d. e-mail: uscj4@hq.southcom.mil
- e. Message Address: USCINCSO MIAMI FL//SCJ4//
- f. Mailing Address: COMMANDER
HQ USSOUTHCOM
Attn: SCJ4
3511 NW 91st Ave
Miami, FL 33172-1217

The USSOUTHCOM agency responsible for coordinating **payments and collections** in support of this implementing arrangement is the Comptroller:

- a. Unit: HQ USSOUTHCOM-SCJ8
- b. Telephone: Com1 (305) 437-1814 or 1811; DSN 567-1814 or 1811
- c. Fax: Com1 (305) 437-1840; DSN 567-1840
- d. Message Address: USCINCSO MIAMI FL//SCJ8//
- e. Mailing Address: COMMANDER
HQ USSOUTHCOM
Attn: SCJ8
3511 NW 91st Ave
Miami, FL 33172-1217
- f. E-mail: uscj8cm@hq.southcom.mil

ANNEX D

U.S. SOUTHERN AIR FORCES (USSOUTHAF) POINTS OF CONTACT

ORDERING AND FINANCIAL RESPONSIBILITIES

The USSOUTHAF agency responsible for **approving, placing, and accepting orders** under this implementing arrangement is USSOUTHAF / A4 (Logistics):

- a. Unit/Address: HQ USSOUTHAF / A4
2915 S 12 AF DR, Suite 210
DAVIS-MONTHAN AFB, AZ 85707
- b. Telephone: Com1 (520) 228-2078
DSN 228-2078
- c. Fax: Com1 (520) 228-2077
DSN 228-2077
- d. Message Address: USSOUTHAF DAVIS-MONTHAN AFB AZ//A4//
- e. E-mail: 12THGRP137@dm.af.mil

The USSOUTHAF agency responsible for coordinating **payments and collections** for this implementing arrangement is USSOUTHAF / FM (Financial Management):

- a. Unit/Address: HQ USSOUTHAF / FM
2915 S 12 AF DR, Suite 114
DAVIS-MONTHAN AFB, AZ 85707
- b. Telephone: Com1 (520) 228-4973
DSN 228-4973
- c. Fax: Com1 (520) 228-7129
DSN 228-7129
- d. Message Address: USSOUTHAF DAVIS-MONTHAN AFB//FM//
- e. E-mail: 12THGRP159@dm.af.mil

ANNEX E

HQ U.S. ARMY SOUTH (USARSO) POINTS OF CONTACT

ORDERING AND FINANCIAL RESPONSIBILITIES

The HQ USARSO agency responsible for **approving, placing, and accepting orders** is:

- a. Unit/Address: Commander U.S. Army South
ATTN: SOLG-RM (Unit 7108)
Mr. Gerald Roam
P.O. Box 3400
Ft Buchanan, PR 00934
- b. Telephone: Com1 (787) 707-2812
DSN 740-2812
- c. Fax: Com1 (787) 707-2278
DSN 740-2278
- d. Message Address: CDR USARSO FT BUCHANAN PR//SOLG/RM//
- e. E-mail: groam@emh1.buchanan.army.mil

The USARSO agency responsible for **payments and collections** is:

- a. Unit/Address: Deputy Chief of Staff, Resource Management
Finance and Accounting: Pay, Policy, and Systems Division
ATTN: SORM-AC (Mr. Larry Mohn)
Ft Buchanan, Puerto Rico 00934
- b. Telephone: Com1 (787) 707-2733 / 2730
DSN 740-2733 / 2730
- c. Fax: Com1 (787) 707-2732
DSN 740-2732
- d. Message Address: CDR USARSO FT BUCHANAN PR//SORM-AC//
- e. E-mail: lmohn@emh1.buchanan.army.mil

ANNEX F

U.S. NAVAL FORCES SOUTH (USNAVSO) and COMMANDER IN CHIEF, U.S. ATLANTIC FLEET (CINCLANTFLT) POINTS OF CONTACT

ORDERING AND FINANCIAL RESPONSIBILITIES

The USNAVSO agency responsible for **approving, placing, and accepting orders** is:

- a. Unit: CTF-43
- b. Telephone: Com'l: (904) 270-7354 ext. 112, 193, or 176
DSN: 960-7354 ext. 112, 193, or 176
- c. Fax: Com'l (904) 270-1032
DSN 960-1032
- d. E-mail: nlfj1@navtap.navy.mil
bbelcastro@cmsg2.spear.navy.mil
jlopez@cmsg2.spear.navy.mil
- e. Message Address: COMNAVLOGSOUTH MAYPORT FL//00//
- e. Mailing Address: CTF 43
PO Box 280006
U.S. Naval Station Mayport
Mayport, FL 32228-0006

After duty hours: holidays, and weekends, contact Commander, Surface Group Two, Staff Duty Officer (SDO):

Com'l: (904) 270-7354 ext. 191
DSN: 960-7354 ext. 191

The Commander in Chief, U.S. Atlantic Fleet (CINCLANTFLT) agency responsible for **collecting and making payments** for support, supplies, and services is:

- a. Unit: CINCLANTFLT Comptroller (N02F11)
- b. Telephone: Com'l (757) 836-6912
DSN 836-6912
- c. Fax: Com'l (757) 836-6909
DSN 836-6909

- d. E-mail: N02F11@clf.navy.mil
- e. Message Address: CINCLANTFLT//N02F11/N413//
- f. Mailing Address: CINCLANTFLT (N02F11)
1562 Mitscher Ave. Suite 250
Norfolk VA 23551-2487

S. Sen

ANNEX G

HQ MARINE FORCES SOUTH (MARFORSOUTH) POINTS OF CONTACT

ORDERING AND FINANCIAL RESPONSIBILITIES

The HQ MARFORSOUTH agency responsible for **approving, placing, and accepting orders** is:

- a. Unit/Address: Commander, U.S. Marine Corps Forces, South
AC/S, G-4 (Attn: Supply – Capt Boerigter)
8420 NW 52nd St.
Suite 100
Miami, FL 33166
- b. Telephone: Com'l (305) 437-2604
DSN 567-2604
- c. Fax: Com'l (305) 437-2542
DSN 567-2542
- d. Message Address: COMMARFORSOUTH//G4//
- e. E-mail: boerigtj@hq.southcom.mil

The HQ MARFORSOUTH agency responsible for coordinating **payments and collections** is:

- a. Unit/Address: Commander, U.S. Marine Corps Forces, South
AC/S, G-4 (Attn: Compt – Capt Yoder)
8420 NW 52nd St.
Suite 100
Miami, FL 33166
- b. Telephone: Com'l (305) 437-2604
DSN 567-2604
- c. Fax: Com'l (305) 437-2542
DSN 567-2542
- d. Message Address: COMMARFORSOUTH//G4//
- e. E-mail: yoderj@hq.southcom.mil

ANNEX H
HEADQUARTERS SPECIAL OPERATIONS COMMAND SOUTH (SOCSO) POINTS
OF CONTACT

ORDERING AND FINANCIAL RESPONSIBILITIES

The HQ SOCSO agency responsible for **approving, placing, and accepting orders** is:

- a. Unit/Address: HQ SOCSO, J4
PSC 1008 Box 3900
Bldg 735
Naval Station Roosevelt Roads, Puerto Rico
APO AA 34051
- b. Telephone: Com1 (787) 865-8740 / 8741
DSN 865-8740 / 8741
- c. Fax: Com1 (787) 865-8769
DSN 865-8769
- d. Message Address: COMSOC SOUTH ROOSEVELT ROADS PR//SOC SO-J4//
- f. E-mail: haightt@socso.southcom.mil

The SOCSO agency responsible for **payments and collections** is:

- a. Unit/Address: HQ SOCSO, J8
PSC 1008 Box 3900
Bldg 735
Naval Station Roosevelt Roads, Puerto Rico
APO AA 34051
- b. Telephone: Com1 (787) 865-8780 / 8781
DSN 865-8780 / 8781
- c. Fax: Com1 (787) 865-8769
DSN 865-8769
- d. Message Address: COMSOC SOUTH ROOSEVELT ROADS PR//SOC SO-J8//
- f. E-mail: styslinc@socso.southcom.mil

ANNEX I

STANDARD ORDER FORM and INSTRUCTIONS FOR COMPLETION

BLOCK A (Check either "Request" or "Return" block):

1. **REQUEST NUMBER:** Enter the sequential number of the request (001, 002, 003, etc.)
2. **SUPPORT AGREEMENT:** Enter this Agreement number: US-CO-01.
3. **MEANS OF TRANSPORT:** Insert the type of aircraft/vehicle/ship, registration/hull, and home station port.
4. **FROM:** Enter the requesting party.
5. **NATION:** Enter the nation of the requesting party.
6. **TO:** Enter the supplying party.
7. **NATION:** Identify the nation of the supplying party.
8. **TIME AND PLACE OF DELIVERY REQUESTED:** Self explanatory.
9. **RECEIVING PARTY:** Enter unit actually receiving support
10. **NAME/RANK/SIGNATURE:** Authorizing official for the requesting party.
11. **NUMBER:** Sequential number of each item requested.
12. **NATO STOCK NUMBER:** Enter, if applicable.
13. **DESCRIPTION:** Enter description of each item requested. A more specific description may be attached.
14. **MEASURE UNIT:** Enter, if applicable.
15. **QUANTITY REQUESTED:** Self explanatory.
16. **OTHER COSTS:** Enter additional costs (for example: customs, packing fees, transportation).
17. **COMPENSATION METHOD:** Mark the appropriate block "Cash" or "Replacement-in-kind" or "equal-value-exchange."

18. **AUTHORIZING OFFICIAL FOR SUPPLYING PARTY:** Self explanatory.

19. **AGREED DATE OF RETURN:** Self explanatory.

BLOCK B:

20. **RECEIPT ACCEPTED:** Official for the receiving party.

21. **TRANSPORT:** If transportation is with charge, enter the costs in 16.

BLOCK C:

22-26: Must be filled in by the invoicing authority (25 and 26 reserved for U.S. use only).

27-32: Self explanatory.

33. **CURRENCY USED:** Enter currency of the supporting party.

34-35: Must be filled in by the invoicing authority.

IMPLEMENTING ARRANGEMENT- STANDARD FORM FOR REQUEST, RECEIPT, AND RETURN OR INVOICE
CONVENIO DE IMPLEMENTACION - FORMULARIO NORMALIZADO PARA REQUERIMIENTOS, RECEPCION Y DEVOLUCION O FACTURA

A. <input type="checkbox"/> REQUEST/REQUERIMIENTO <input type="checkbox"/> RETURN/DEVOLUCION				C. INVOICE/FACTURA			
1. REQUISITION NO./N° DE PEDIDO		4. FROM (Requesting party)/DE (REQUIRENTE)		5. NATION/NACION		22. INVOICING AUTHORITY/SERVICIO DE FACTURACION	
2. SUPPORT AGREEMENT/CONVENIO DE IMPLEMENTACION		6. TO (Supporting party)/A (PROVEEDOR)		7. NATION/NACION		23. PAYING OFFICE/OFICINA DE PAGO	
3. MEANS OF TRANSPORT: AIRCRAFT/VEHICLE/SHIP MEDIOS DE TRANSPORTE: AVION, VEHICULO, BUQUE.		8. TIME AND PLACE OF DELIVERY REQUEST/LUGAR Y FECHA DE DESPACHO DE LO REQUERIDO		24. INVOICE NO./N° DE FACTURA		DATE/FECHA	25. TRANSACTION CODE/ CODIGO DE TRANSACCION
9. RECEIVING PARTY/DESTINATARIO		10. NAME/RANK/SIGNATURE/GRADO, NOMBRE Y FIRMA		DATE/FECHA		26. TRANSPORTATION DOCUMENT NO./NUMERO DE DOCUMENTO DE DESPACHO	
11. NO. N° ORDEN		12. NATO STOCK NO./N.N.E. O NUMERO DE REFERENCIA		13. DESCRIPTION/DESCRIPCION		14. MEASURE UNIT/UNIDAD DE MEDIDA	15. QUANTITY REQUESTED/ CANTIDAD REQUERIDA
16. OTHER COST / OTROS COSTOS		17. METHOD OF COMPENSATION / METODO DE COMPENSACION		32. TOTAL AMOUNT CLAIMED/TOTAL DE LA FACTURA		33. CURRENCY/UNIDAD MONETARIA	
18. AUTHORIZATION BY OFFICIAL OF SUPPLYING PARTY/NAME, RANK, SIGNATURE GRADO, NOMBRE Y FIRMA DE LA AUTORIDAD PROVEEDORA		19. AGREED DATE OF RETURN/FECHA ACORDADA DE DEVOLUCION O COMPENSACION		34. PAYABLE TO/PAGADERO A:			
B. ACKNOWLEDGEMENT OF RECEIPT/ACUSE DE RECIBO				I CERTIFY THAT AMOUNT INVOICES IS EXCLUSIVE OF ALL TAXES FOR WHICH EXEMPTION HAS BEEN GRANTED UNDER PROVISIONS OF EXISTING AGREEMENTS AND THAT THE INVOICE IS CORRECT. DEJO CONSTANCIA QUE LA CANTIDAD FACTURADA ESTA EXCLUIDA DE TODOS LOS IMPUESTOS A LOS QUE SE LE HA OTORGADO EXENCION BAJO CLAUSULAS DE ACUERDOS EXISTENTES Y QUE LA FACTURA ES CORRECTA.			
20. RECEIPT ACCEPTED / ACEPTACION DE RECEPCION PLACE AND DATE/ NAME, RANK, SIGNATURE /LUGAR Y FECHA, GRADO, NOMBRE Y FIRMA		21. TRANSPORTATION/TRANSPORTE <input type="checkbox"/> WITH CHARGE CON CARGO <input type="checkbox"/> FREE OF CHARGE SIN CARGO		35. NAME/ RANK/SIGNATURE/ GRADO, NOMBRE Y FIRMA.			

ACUERDO DE ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS Y SERVICIOS RECÍPROCOS

(US-CO-01)

**ENTRE
EL DEPARTAMENTO DE DEFENSA
DE LOS EE.UU. DE NORTEAMÉRICA**

**Y
EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA**

PREÁMBULO

El Departamento de Defensa de los Estados Unidos de Norteamérica y el Ministerio de Defensa Nacional de la República de Colombia, de aquí en adelante referidos como las "Partes", en su afán de fomentar la interoperabilidad, estado de listeza y la eficacia de sus respectivas fuerzas militares a través de una creciente cooperación logística, resuelven celebrar este Acuerdo de Adquisición de Suministros y Servicios Recíprocos (el "Acuerdo").

I. PROPÓSITO

Este Acuerdo entra en vigencia con el objetivo de establecer los términos básicos y procedimientos para facilitar el aprovisionamiento recíproco de "apoyo logístico, suministros y servicios" tal como se define dicho término en el Artículo III de este Acuerdo.

II. APLICACIÓN

1. Este Acuerdo está concebido para facilitar el apoyo logístico recíproco entre las Partes, a ser utilizado principalmente durante ejercicios combinados, adiestramientos, desplazamientos, operaciones y otras iniciativas de cooperación de circunstancias o exigencias imprevistas en las cuales una de las Partes pueda requerir apoyo logístico, suministros y servicios.
2. Este Acuerdo tiene que ver con la provisión recíproca de apoyo logístico, suministros y servicios entre las fuerzas militares de una de las Partes por la otra Parte, a cambio de ya sea pago en efectivo o la provisión recíproca de apoyo logístico, suministros y servicios a las fuerzas militares de la otra Parte.
3. La adquisición, transferencias y obligaciones bajo este Acuerdo y cualquier Acuerdo de Implementación ejecutado a continuación quedan sujetos a la disponibilidad de apropiaciones y limitaciones en las leyes y reglamentaciones de los Estados Unidos de Norteamérica y Colombia.
4. Los siguientes artículos no reúnen los requisitos de transferencia bajo este Acuerdo y están excluidos específicamente de su cobertura:

- a. Sistemas de armamento:
 - b. Artículos primarios de equipo (salvo el arriendo o préstamo de vehículos de uso general y otros artículos no letales de equipo militar que no estén identificados como equipo militar importante en la Lista de municiones de los EE.UU.)
 - c. Las cantidades iniciales de piezas de repuesto y de reemplazo relacionadas con la cantidad del pedido inicial de artículos de equipo de la organización importantes que aparecen en los cuadros de asignaciones y distribución, de organización y equipo y documentos equivalentes.
5. También se excluye de la transferencia por cualquiera de las Partes bajo este Acuerdo aquellos artículos cuya transferencia está prohibida por sus leyes o reglamentos. De conformidad con los reglamentos y leyes de los Estados Unidos de Norteamérica, se excluye la transferencia de los siguientes artículos:
- a. Misiles guiados
 - b. Minas navales y torpedos
 - c. Municiones nucleares y sus componentes, a saber: ojivas, secciones de ojivas, proyectiles, municiones de demolición y munición de adiestramiento.
 - d. Componentes de cartuchos y del Sistema de Lanzamiento de la Tripulación (AEPS).
 - e. Cintas metálicas anti-radar (Chaff) y el distribuidor de las mismas
 - f. Estuches guías para bombas u otras municiones.
 - g. Municiones químicas (que no sean agentes para el control de motines).
 - h. Materiales nucleares especiales de origen o producto secundario o cualquier otro material, artículo, información u artículo de valor cuya transferencia esté sujeta a la Ley de Energía Atómica de 1954 (Código de EE.UU., Título 42, Sección 2011, et. seq.).

III. DEFINICIONES

1. Conforme se emplean en este Acuerdo y en todo Acuerdo de Implementación al proporcionar procedimientos específicos, las siguientes definiciones son pertinentes:
- a. Apoyo logístico, suministros y servicios. Alimentos, agua, alojamiento, transportación (incluso transporte aéreo), petróleo, aceites, lubricantes, ropa, servicios de comunicación, servicios médicos, municiones, operaciones de apoyo en la base (y la construcción que conlleva a las operaciones de apoyo en la base), servicios de almacenamiento, uso de instalaciones, servicios de adiestramiento, piezas de repuesto y componentes, servicios de reparación y mantenimiento, servicios de calibración y servicios portuarios. Dicho término también incluye el uso provisional de vehículos de uso general y otros artículos no letales de equipo militar que no estén identificados como equipo militar importante dentro de la Lista de municiones de los Estados Unidos.
 - b. Acuerdo de Implementación: Un acuerdo suplementario por escrito que contenga detalles adicionales, términos y condiciones relacionadas con una adquisición específica o transferencia de apoyo logístico, suministros y servicios.

- c. Pedido: Solicitud por escrito, dentro de un formato acordado y firmado por una persona autorizada, para el abastecimiento de apoyo logístico, suministros y servicios específicos de conformidad a este Acuerdo y Acuerdos de Implementación pertinentes.
- d. Factura: Documento de la Parte proveedora que solicita reembolso o pago por apoyo logístico, suministros y servicios específicos prestados conforme a este Acuerdo y Acuerdos de Implementación pertinentes.
- e. Transferencia: Vender (ya sea con pago en efectivo, reemplazo en especie o intercambio de suministros o servicios de igual valor), arrendar, prestar o por lo demás, proveer apoyo logístico provisionalmente, suministros y servicios bajo las condiciones de este Acuerdo y Acuerdos de Implementación pertinentes.
- f. Reemplazo en especie: Pago por una transferencia bajo este Acuerdo en el que se acuerda que la Parte receptora reemplazará el apoyo logístico, suministros y servicios recibidos con apoyo logístico, suministros y servicios de una naturaleza idéntica, o substancialmente idéntica, bajo las condiciones acordadas.
- g. Canje de igual valor: Una transferencia que se lleva a cabo bajo este Acuerdo en la cual se acuerda que la Parte receptora reemplazará el apoyo logístico, suministros y servicios que recibe con apoyo logístico, suministros y servicios de igual valor monetario.
- h. Lista de municiones de los Estados Unidos: Artículos y servicios del Departamento de Defensa de los EE.UU., los cuales el Presidente de los Estados Unidos ha designado que, según la Ley de Control de Exportación de Armas, están sujetos a las regulaciones de exportación. Dicha Lista de municiones está publicada en el Código de Regulaciones Federales de los Estados Unidos, Título 22, Parte 121.
- i. Parte receptora: La parte que encarga y recibe apoyo
- j. Parte proveedora: La parte que provee apoyo

IV. TÉRMINOS Y CONDICIONES

1. Cada Parte deberá realizar sus mejores esfuerzos consistentes con las prioridades nacionales para satisfacer las peticiones de apoyo logístico, suministros y servicios de la otra Parte bajo este Acuerdo. Cuando un Acuerdo de Implementación contenga una norma más estricta para satisfacer tales solicitudes, esta aplicará por encima de este párrafo.
2. Los pedidos podrán ser presentados o aceptados únicamente por los puntos de contacto (POC) o individuos designados identificados por las Partes en los Anexos B al H de este Acuerdo. Cuando las Fuerzas Militares de la República de Colombia requieran apoyo logístico, suministros o servicios afuera del Área de Responsabilidad del Comando Sur de los Estados Unidos (USSOUTHCOM), pueden someter sus pedidos directamente al punto de contacto competente, o buscar la asistencia del Cuartel General del Comando Sur de los Estados Unidos (HQ USSOUTHCOM) o un comando componente del USSOUTHCOM para presentar un pedido a un punto de contacto que no sea del mismo.

3. Un Acuerdo de Implementación bajo este Acuerdo puede ser negociado en nombre del Departamento de Defensa de los Estados Unidos por el cuartel general del Comando Sur, el cuartel general de otros comandos unificados de los Estados Unidos o sus comandos subordinados designados. Los Acuerdos de Implementación pueden ser negociados por el Estado Mayor Conjunto colombiano en nombre del Ministerio de Defensa Nacional colombiano, o por el delegado que ellos hayan designado. Los Acuerdos de Implementación deberán identificar los puntos de contacto y sus autorizaciones o limitaciones específicas.
4. Antes de presentar un pedido por escrito, la Parte receptora primeramente deberá contactar por teléfono, fax o correo electrónico al punto de contacto de la Parte proveedora para comprobar la disponibilidad, precio y método deseado para el reintegro de material o servicios requeridos. Los pedidos deberán incluir todos los datos y elementos de referencia en el Anexo A, como también otros términos y detalles necesarios para llevar a cabo la transferencia. Las instrucciones y un formulario de pedido estándar están adjuntos en el Anexo I. El número de este Acuerdo, US-CO-01, deberá ser anotado en todos los pedidos y correspondencia relacionada.
5. La Parte receptora es la responsable de:
 - a. Hacer los arreglos para recoger y transportar los suministros adquiridos bajo este Acuerdo. Esto no impide que la Parte proveedora asista en la carga del medio de transporte con suministros adquiridos bajo este Acuerdo. La Parte proveedora deberá notificar a la Parte receptora cuándo y dónde estarán los suministros disponibles para recogerlos.
 - b. Obtener las autorizaciones aduanales pertinentes y hacer los arreglos necesarios para otras acciones requeridas por las regulaciones nacionales de aduana.
6. El individuo que recoge los suministros o recibe los servicios en nombre de la Parte receptora deberá firmar el formulario de pedido estándar (Anexo I), en el numeral 20, como evidencia de recepción. Si no se dispone de un formulario de pedido estándar en el punto de distribución de la Parte proveedora, el individuo que recoja los suministros deberá firmar el documento de recepción que la Parte proveedora presente como sustituto. El número de este Acuerdo, US-CO-01, deberá aparecer en todos los documentos de recepción. La Parte proveedora deberá remitir el documento de recepción firmado a la actividad autorizada a fin de aceptar pedidos bajo este Acuerdo, por cuanto, la Parte receptora adjuntará el documento de recepción firmado al formulario de pedido original.
7. El apoyo logístico, suministros y servicios, obtenidos mediante este Acuerdo no podrán ser transferidos de nuevo, ya sea provisional o permanentemente, a ninguna persona que no sea miembro de las Fuerzas Armadas de la Parte receptora sin previo consentimiento por escrito de la Parte proveedora.

V. REEMBOLSO

1. Para la transferencia de apoyo logístico, suministros y servicios bajo este Acuerdo, las Partes deberán convenir en el tipo de pago, ya sea en efectivo ("una transacción reembolsable") y

con un reemplazo en especie o un canjeo de valor equivalente (una "transacción de intercambio"). La Parte receptora deberá pagarle a la Parte proveedora tal como se estipula en los párrafos 1a ó 1b de este Artículo, conforme a lo acordado.

a. Transacción reembolsable: La Parte proveedora deberá presentar las facturas a la Parte receptora después de proveer la entrega o ejecución del apoyo logístico suministros y servicios. No obstante, cada Parte proporcionará, como mínimo una vez cada tres (3) meses, la liquidación de cuentas pendientes por cobrar o por pagar. La documentación de apoyo necesaria deberá ir con las facturas, las cuales habrán de pagarse en un plazo de 30 días a partir de la fecha en que fueron preparadas. Para fijar los precios de una transacción reembolsable, las Partes acuerdan los siguientes principios recíprocos de fijación de precios:

- (1) En el caso de una adquisición específica adquirida de sus contratistas por la Parte proveedora en nombre de la Parte receptora, el precio no deberá ser menos favorable que el precio cobrado a las fuerzas armadas por el contratista de la Parte proveedora por los mismos artículos o servicios, con la excepción de cualquier monto excluido por el Artículo VI de este Acuerdo. El precio cobrado podrá tomar en cuenta cualquier diferencia debido a horarios de entrega, puntos de entrega y otras consideraciones similares.
- (2) En caso de que se produzca una transferencia de los propios recursos de la Parte proveedora, esta deberá cobrar el mismo precio que cobra a sus propias fuerzas por apoyo logístico, suministros o servicios idénticos, a partir de la fecha en que se entregue o cumpla el pedido, menos cualquier monto excluido por el Artículo VI de este Acuerdo. En cualquier circunstancia en la que no se haya establecido un precio o no se le haya cobrado a sus propias fuerzas, las Partes deberán acordar un precio previamente, excluyendo costos descartados bajo estos principios recíprocos de fijación de precios. Sin embargo, en el caso de los artículos, su precio no será menor que el precio de adquisición de la Parte suministradora.

- b. Transacción de intercambio: Las transacciones de intercambio pueden realizarse con la devolución en especie o el intercambio de igual valor. Ambas Partes deberán mantener registros de todas las transacciones. La Parte receptora deberá pagar transfiriendo a la Parte proveedora el apoyo logístico, suministros o servicios acordados entre las Partes, ya sea en especie o de igual valor monetario al apoyo logístico, suministros o servicios entregados o ejecutados por la Parte proveedora. Si la Parte receptora no completa el intercambio dentro de los términos establecidos en el calendario de reemplazo acordado o vigente al momento de la transacción original, que no podrá exceder el plazo de un (1) año a partir de la fecha de la transacción original, entonces la transacción deberá tomarse como reembolsable y regulada según lo estipulado en el párrafo 1.a. detallado al comienzo, salvo que el precio deberá establecerse empleando precios reales o estimados vigentes en la fecha en que el pago se hubiese hecho efectivo, si sucediera lo contrario.
- c. Fijación de precio o valor: Los siguientes principios recíprocos de fijación de precios aplican: El precio establecido para el material de balance de inventario será el señalado en la lista de precios de abastecimientos de la Parte proveedora. El precio por una nueva adquisición será el mismo pagado al contratista o vendedor por la Parte proveedora. El

precio por servicios de reparación o asistencia técnica prestados en el taller estará basado en el precio estándar de la Parte proveedora; o de no ser pertinente al caso, deberá ser únicamente, un precio igual a los costes directos relacionados con la prestación de servicios. Por ejemplo, los actuales precios en la lista de existencias y costes de mano de obra. Los precios por servicios prestados durante una comisión provisional se basarán en los viáticos y costes de transportación actuales del individuo, más los costes de nómina por la mano de obra de empleados civiles. Los precios cobrados excluirán todos los impuestos y aranceles, de los cuales la Parte receptora está exonerada de pagar bajo otros Acuerdos celebrados entre las Partes. A solicitud, las Partes acuerdan proveer la suficiente información para verificar que dichos principios recíprocos de fijación de precios se estén cumpliendo y que los precios no incluyan costes exonerados o excluidos.

d. Formas de pago: Las siguientes formas de pago serán aceptables:

- (1) Pago en efectivo: El pago será realizado en la moneda de la Parte proveedora o conforme a lo acordado en el pedido.
 - (2) Reemplazo en especie: Cuando se use el reemplazo en especie como forma de pago, la Parte receptora reemplazará o devolverá los suministros en la misma condición y conforme a la misma configuración de los suministros proporcionados por la Parte proveedora; o si así lo acuerdan, se llevará a cabo una configuración posterior dentro de un plazo de un año a partir de la recepción de los suministros. La Parte receptora es responsable de coordinar el transporte y entrega de la devolución al sitio que la Parte proveedora designe en el momento de efectuarse el pedido. Si la Parte receptora no reemplaza o devuelve los suministros dentro de un plazo de un año, entonces el pago deberá realizarse en efectivo.
 - (3) Intercambio de igual valor: Hasta donde sea posible, cuando ésta sea la forma de pago deseada, antes de la entrega del apoyo solicitado, ambas Partes acordarán sobre los bienes o servicios que se aceptarán como pago y por su valor. Si la Parte receptora no proporciona a la Parte proveedora los bienes o servicios acordados dentro de un plazo de un año a partir de la fecha de la transacción original, entonces la forma de pago se convierte en un pago en efectivo.
2. Cuando no se haya acordado previamente un precio definitivo, en el pedido, sujeto a aceptación del precio final, se deberá establecer un límite máximo de responsabilidad para la Parte que solicita el apoyo logístico, suministros y servicios. Entonces las Partes deberán entrar en negociaciones rápidamente para fijar el precio final.
 3. Los puntos de contacto para los pagos y recaudaciones de cada Parte están identificados en los Anexos de este Acuerdo.
 4. El apoyo logístico, suministros y servicios disponibles a un precio menor, bajo otro acuerdo, deberán costearse a un precio menor bajo este Acuerdo.

VI. COSTES EXONERADOS O EXCLUIDOS

Las cláusulas de cualquier acuerdo para el alivio de impuestos y derechos de aduana pertinentes a la adquisición de materiales, servicios, suministros y equipo por la Parte receptora, deberán aplicarse al apoyo logístico, suministros y servicios transferidos bajo este Acuerdo. Las Partes deberán cooperar para proveer la documentación apropiada para maximizar el alivio de impuestos y derechos de aduana. La Parte proveedora deberá informar a la Parte receptora si el precio cobrado por el apoyo logístico, suministros o servicios incluye impuestos o aranceles aduaneros que la Parte proveedora no puede recuperar. El precio pagado por la Parte receptora no deberá incluir impuestos o aranceles aduaneros que puedan ser recuperados por la Parte proveedora.

VII. INTERPRETACIÓN, REVISIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

1. Cualquier desacuerdo que tenga que ver con la interpretación o aplicación de este Acuerdo, cualquier otro Acuerdo de Implementación o transacciones ejecutadas conforme a la presente, deberá ser resuelto a través de consultas entre las Partes, sin someterse a ningún tribunal internacional o a terceros para su resolución.
2. Cuando así lo desee, cualquiera de las Partes puede solicitar una revisión de este Acuerdo dando a la otra Parte una notificación por escrito y 90 días de anticipación. En el caso de que se formule dicha petición, ambas Partes deberán entrar rápidamente en negociaciones. Este Acuerdo podrá modificarse únicamente bajo aceptación escrita de ambas Partes, aunque las modificaciones pueden reemplazar de los Anexos B al H, que contienen los Puntos de Contacto sin recurrir a una enmienda formal de este Acuerdo.
3. Ninguna información o materiales clasificados proporcionados o generados de conformidad a este Acuerdo deberán verse protegidos en cumplimiento con el Acuerdo respecto a la Seguridad General de Información entre los gobiernos de los Estados Unidos de Norteamérica y la República de Colombia, con fecha del 16 de diciembre de 1981.

VII. FECHA DE VIGENCIA Y TERMINACIÓN

Este Acuerdo, que consta de un Preámbulo, los Artículos I-VIII y los Anexos A al I, entrará en vigencia en la fecha de la firma final y deberá permanecer en vigencia por un periodo de diez años, a menos que cualquiera de las Partes lo dé por terminado, dando no menos de 180 días de notificación por escrito a la otra Parte. En cualquier momento durante el último año del periodo de diez años de este Acuerdo, las Partes podrán acordar extenderlo por diez años más. Pese a la terminación de este Acuerdo, todas las obligaciones reembolsables incurridas conforme a sus términos comprometerán a la Parte responsable hasta su total cumplimiento.

EN TESTIMONIO de lo cual, los suscritos, estando totalmente autorizados por sus respectivos Gobiernos, han firmado este Acuerdo.

REALIZADO en duplicado en los idiomas inglés y español, siendo ambos idénticos.

**POR EL DEPARTAMENTO DE
DEFENSA DE LOS ESTADOS
UNIDOS DE NORTEAMÉRICA**


GARY D. SPEER

General de División, Ejército de los EE.UU.
Comandante en Jefe Interino del
Comando Sur de los EE.UU. de
Norteamérica

En: Miami, La Florida

El: 23 May 2002

**POR EL MINISTERIO DE DEFENSA
NACIONAL DE LA REPÚBLICA
DE COLOMBIA**


GUSTAVO BELL LEMUS

Ministro de Defensa Nacional

En: Bogotá, República de
Colombia

El: 27 JUN. 2002

CERTIFICACIÓN

"Yo, Álvaro González Betancourt, traductor del Comando Sur de los EE.UU., certifico que esta traducción es una versión fiel y correcta al español del documento original adjunto que ha sido redactado en inglés".

LISTA DE ANEXOS

- Anexo A - Elementos mínimos de información esencial
- Anexo B - Puntos de Contacto de la República de Colombia
- Anexo C - Puntos de contacto del Comando Sur de los EE.UU. (USSOUTHCOM)
- Anexo D - Puntos de contacto del Comando Sur de la Fuerza Aérea de los EE.UU. (USSOUTHAF)
- Anexo E - Puntos de contacto del Comando del Ejército de los EE.UU. Sur (USARSO)
- Anexo F - Puntos de contacto del Comando de la Armada de EE.UU. Sur (USNAVSO) y de la Flota de la Armada de los Estados Unidos en el Atlántico (CINCLANTFLT)
- Anexo G - Puntos de contacto del Comando de la Infantería de Marina Sur (MARFORSOUTH)

Anexo H - Puntos de contacto del Comando de Operaciones Especiales Sur (SOC SOUTH)
Anexo I - Formulario estándar de pedidos e instrucciones para llenarlo

ANEXO A

ELEMENTOS MÍNIMOS DE INFORMACIÓN ESENCIAL

1. Acuerdo de Implementación o Acuerdo de Apoyo.
2. Fecha de pedido.
3. Designación y dirección de la oficina a ser facturada.
4. Lista numérica de números de existencia de los artículos en inventario, si los hay.
5. Cantidad y descripción del material o servicios solicitados.
6. Cantidad entregada.
7. Unidad de medida.
8. Valor unitario en moneda del país que va a facturar.
9. Cantidad entregada (6) multiplicada por el valor unitario (8).
10. Moneda del país que va a facturar.
11. Monto total del pedido en la moneda del país que va a facturar.
12. Nombre (a máquina o en letra de molde), firma y título del representante autorizado para ordenar o hacer pedidos.
13. Beneficiario a ser identificado en el pago.
14. Designación y dirección de la oficina que recibe el pago.
15. Firma de la persona que confirma la recepción de los servicios o suministros en el pedido o solicitud, o un documento suplementario por separado.
16. Número del documento del Pedido o solicitud.
17. Organización receptora.
18. Organización emisora.
19. Tipo de transacción.
20. Mención de los fondos o certificación de la disponibilidad de fondos, cuando sea aplicable, conforme a los procedimientos de las Partes.

21. Fecha y lugar de la transferencia original en caso de una transacción de intercambio, con un itinerario de reembolso que incluya el día y lugar en que se realice la transacción.
22. Nombre, firma y título del funcionario de aceptación autorizado.
23. Requerimiento especial adicional, de haberlo, tal como transporte, embalaje, etc.
24. Limitación de responsabilidad del gobierno.
25. Nombre, firma, fecha y título del funcionario de la Parte proveedora que realiza la emisión de suministros o servicios.

ANEXO B

REPÚBLICA DE COLOMBIA PUNTOS DE CONTACTO RESPONSABILIDADES FINANCIERAS Y DE PEDIDO

Las oficinas encargadas de **aprobar, colocar y aceptar órdenes**, así como para la coordinación de **pagos y colecciones** en calidad de apoyo para este acuerdo de implementación, son las siguientes:

Ejército

Las direcciones del ministerio encargadas de **colocar y aceptar órdenes y de coordinar los pagos y colecciones** bajo este acuerdo son las siguientes:

A. Unidad: Cuartel General del Ejército Nacional
Dirección de Comercio Exterior

B. Teléfonos: 571-2-22-69-79/571-3-15-85-00

C. Fax: 571-2-22-69-79

D. Correo Electrónico: Gilberval67@hotmail.com

E. Dirección: Cuartel General del Ejército Nacional
Ministerio de Defensa Nacional
Carrera 52, Calle 26- CAN
Bogotá, Colombia

Fuerza Aérea

La dirección de la Fuerza Aérea a cargo de **aprobar, colocar y aceptar pedidos** es la siguiente:

A. Unidad: Cuartel General de la Fuerza Aérea colombiana
Dirección de Abastecimientos Aeronáuticos

B. teléfonos: 571-2-22-26-30/571-2-22-03-13-/571-2-21-12-11

C. Fax: 571-2-22-26-30/571-2-22-03-13-/571-2-21-12-11

D. Correo Electrónico: Cuartel General de la Fuerza Aérea colombiana
Ministerio de Defensa Nacional

Carrera 52, Calle 26- CAN
Bogotá, Colombia

La agencia de la Fuerza Aérea colombiana en los EE.UU. encargada de **coordinar pagos y colecciones** es la siguiente:

- A. Unidad: Agencia de Compras de la Fuerza Aérea colombiana
702 SW 34th Street
Fort Lauderdale, FL 33315
- B. Teléfonos: 954-359-0177/954-359-0177
- C. Fax: 954-359-0176
- D. Correo electrónico: caf@dialisdn.com

Armada

La dirección de la Armada colombiana encargada de **colocar y aceptar pedidos, así como para la coordinación de pagos y colecciones** bajo este acuerdo, es la siguiente:

- A. Unidad: Cuartel General de la Armada
Dirección de Operaciones de Logística
- B. Teléfonos 571-2-22-25-40
- C. Fax: 571-2-22-25-03
- D. Correo Electrónico: secjola@armada.mil.co
- E. Cuartel General de la Armada colombiana, segundo piso
Ministerio de Defensa
Carrera 52, Calle 26- CAN
Bogotá, Colombia

ANEXO C

PUNTOS DE CONTACTO DEL CUARTEL GENERAL DEL COMANDO SUR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA (HQ USSOUTHCOM)

El punto de contacto en USSOUTHCOM a cargo de coordinar la **colocación y aceptación de pedidos** bajo este acuerdo de implementación es el Centro de Operaciones de Logística Conjunta, SCJ4:

- a. **Unidad:** HQ USSOUTHCOM-SCJ4
- b. **Teléfonos:** Comercial: (305) 437-1412 ó 1400
DSN: 567-1412 ó 1400
- c. **Fax:** Comercial: (305) 437-1443
DSN: 567-1443
- d. **Correo electrónico:** uscj4@hq.southcom.mil
- e. **Mensajes:** USCINCSO MIAMI FL//SCJ4//
- f. **Correo postal:** COMMANDER
HQ USSOUTHCOM
Attn: SCJ4
3511 NW 91st Ave
Miami, FL 33172-1217

La agencia en USSOUTHCOM a cargo de coordinar **los pagos y colecciones** correspondientes en apoyo a este acuerdo de implementación es el Contralor:

- a. **Unidad:** HQ USSOUTHCOM-SCJ8
- b. **Teléfonos:** Comercial: (305) 437-1814 ó 1811
DSN: 567-1814 ó 1811
- c. **Fax:** Comercial: (305) 437-1840
DSN: 567-1840
- d. **Mensajes:** USCINCSO MIAMI FL//SCJ8//
- e. **Correo postal:** COMMANDER
USSOUTHCOM
Attn: SCJ8
3511 NW 91st Ave
Miami, FL 33172-1217
- f. **Correo electrónico:** uscj8cm@hq.southcom.mil

ANEXO D

PUNTOS DE CONTACTO DEL COMANDO DE LA FUERZA AÉREA DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA SUR (USSOUTHAF)

RESPONSABLES DE COLOCAR ÓRDENES Y EFECTUAR TRÁMITES FINANCIEROS

La agencia en USSOUTHAF a cargo de **aprobar, colocar y aceptar órdenes** bajo este acuerdo de implementación es USSOUTHAF/A4 (Logística):

- a. **Unidad:** HQ USSOUTHAF/A4
2915 S 12 AF Dr, Suite 210
DAVIS-MONTHAN AFB, AZ 85707
- b. **Teléfonos:** Comercial: (520) 228-2078
DSN: 228-2078
- c. **Fax:** Comercial: (520) 228-2077
DSN: 228-2077
- d. **Mensajes:** USSOUTHAF DAVIS-MONTHAN AFB AZ //A4//
- e. **Correo electrónico:** 12THGRP137@dm.af.mil

La agencia en USSOUTHAF a cargo de coordinar los **cobros o colecciones** correspondientes bajo este convenio de implementación es USSOUTHAF/FM (Manejo de Finanzas)

- a. **Unidad:** HQ USSOUTHAF/FM
2915 S 12 AF DR, Suite 114
DAVIS-MONTHAN AFB, AZ 85707
- b. **Teléfonos:** Comercial: (520) 228-4973
DSN: 228-4973
- c. **Fax:** Comercial: (520) 228-7129
DSN: 228-7129
- d. **Mensajes:** USSOUTHAF DAVIS-MONTHAN AFB AZ //FM//
- e. **Correo electrónico:** 12THGRP159@dm.af.mil

ANEXO E

PUNTOS DE CONTACTO DEL CUARTEL GENERAL DEL COMANDO DEL EJÉRCITO DE LOS ESTADOS UNIDOS SUR (USARSO)

RESPONSABLES DE COLOCAR ÓRDENES Y EFECTUAR TRÁMITES FINANCIEROS

La agencia en USARSO a cargo de **aprobar, colocar y aceptar órdenes** es la siguiente:

- a. **Unidad:** Commander U.S. Army South
ATTN: SOLG-RM (Unidad 7108)
SR. Gerald Roam
P. O. Box 3400
Ft Buchanan, PR 00934
- b. **Teléfonos:** Comercial: (787) 707-2812
DSN: 740-2812
- c. **Fax:** Comercial: (787) 707-2278
DSN: 740-2278
- d. **Mensajes:** CDR USARSO FT BUCHANAN PR//SOLG/RM//
- e. **Correo electrónico:** groam@emh1.buchanan.army.mil

La agencia en USARSO a cargo de los **pagos y colecciones** correspondientes es la siguiente:

- a. **Unidad/Dirección** Deputy Chief of Staff, Resource Management
Finance and Accounting: Pay, Policy and
Systems Division
ATTN: SORM-AC (Mr. Larry Mohn)
Ft Buchanan, Puerto Rico 00934
- b. **Teléfonos:** Comercial: (787) 707-2733/2730
DSN: 740-2733/2730
- c. **Fax:** Comercial: (787) 707-2732
DSN: 740-2732
- d. **Mensajes:** CDR USARSO FT BUCHANAN PR//SORM-AC//
- e. **Correo electrónico:** lmohn@emh1.buchanan.army.mil

ANEXO F

PUNTOS DE CONTACTO DEL COMANDO DE LA ARMADA DE EE.UU. SUR (USNAVSO) y del COMANDANTE EN JEFE DE LA FLOTA DE LA ARMADA DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA EN EL ATLÁNTICO (CINCLANTFLT)

RESPONSABILIDADES DE COLOCAR ÓRDENES Y EFECTUAR TRÁMITES FINANCIEROS

La agencia en USNAVSO a cargo de **aprobar, colocar y aceptar órdenes** es la siguiente:

- a. **Unidad:** CTF-43
- b. **Teléfonos:** Comercial: (904) 270-7354 ext. 110, 193 ó 176
DSN: 960-7354 ext. 110, 193 ó 176
- c. **Fax:** Comercial: (904) 270-1032
DSN 960-1032
- d. **Correo electrónico:** nlfj1@navtap.navy.mil
bhelcastro@cmsg2.spear.navy.mil
jlopez@cmsg2.spear.navy.mil
- e. **Mensajes:** COMNAVLOGSOUTH MAYPORT FL//00//
- f. **Correo postal:** CTF 43
PO Box 280006
U. S. Naval Station Mayport
Mayport, FL 32228-0006

Después de horas laborables: Días feriados y fines de semana, contactar a: Commander,
Surface Group Two, Staff Duty Officer (SDO):
Teléfono comercial: (904) 270-7354 ext. 191
Teléfono DSN: 960-7354 ext. 191

La agencia del Comandante en Jefe de la Flota de la Armada de los EE.UU. de Norteamérica en el Atlántico (CINCLANTFLT) a cargo de efectuar los **pagos y colecciones** correspondientes por apoyo, suministros y servicios es la siguiente:

- a. **Unidad:** CINCLANTFLT Comptroller (contralor) (N02F11)
- b. **Teléfonos:** Comercial: (757) 836-6912
DSN: 836-6912
- c. **Fax:** Comercial: (757) 836-6909
DSN 836-6909
- d. **Correo electrónico:** N02F11@clf.navy.mil

e. Mensajes:

CINCLANTFLT// //N02F11/N413//

f. Correo postal:

CINCLANTFLT (N02F11)
1562 Mitscher Ave. Suite 250
Norfolk, VA 23551-2487

ANEXO G

PUNTOS DE CONTACTO DEL CUARTEL GENERAL DEL COMANDO DE LA INFANTERÍA DE MARINA SUR (MARFORSOUTH) RESPONSABILIDAD DE COLOCAR ÓRDENES Y EFECTUAR TRÁMITES FINANCIEROS

La agencia en HQ MARFORSOUTH a cargo de **aprobar, colocar y aceptar órdenes** es la siguiente:

- a. Unidad/Dirección: Commander, U.S. Marine Corps Forces, Atlantic
AC/S, G-4 (Attn: Supply – Capt Boerigter)
8420 NW 52 St, Suite 100
Miami FL 33166
- b. Teléfonos: Comercial: (305) 437-2064
DSN: 567-2604
- c. Fax: Comercial: (305) 437-2542
DSN: 567-2542
- d. Mensajes COMMARFORSOUTH//G4//
- e. Correo electrónico: boerigtj@hq.southcom.mil

La agencia en HQMARFORSOUTH a cargo de coordinar los **pagos y colecciones** correspondientes es la siguiente:

- a. Unidad/Dirección: Commander, U.S. Marine Corps Forces, South
AC/S, G-4 (Attn: Compt – Capt Yoder)
8420 NW 52 St,
Suite 100
Miami, FL 33166
- b. Teléfonos: Comercial: (305) 437-2604
DSN: 567-2604
- c. Fax: Comercial: (305) 437-2542
DSN: 567-2542
- d. Mensajes: COMMARFORSOUTH///G4//
- e. Correo electrónico: yoderj@hq.southcom.mil

ANEXO H

PUNTOS DE CONTACTO DEL CUARTEL GENERAL DEL COMANDO SUR DE OPERACIONES ESPECIALES (SOCSO)

RESPONSABILIDADES DE COLOCAR ÓRDENES Y EFECTUAR TRÁMITES FINANCIEROS

La agencia en el Cuartel General de SOCSO a cargo de **aprobar, colocar y aceptar órdenes** es la siguiente:

- a. **Unidad:** HQ SOCSO, J4
PSC 1008 Box 3900
Naval Station Roosevelt Roads, Puerto Rico
APO AA 34051
- b. **Teléfonos:** Comercial: (787) 865-8740/8741
DSN: 865-8740/8741
- c. **Fax:** Comercial: (787) 865-8769
DSN: 865-8769
- d. **Mensajes:** COMSOC SOUTH ROOSEVELT ROADS PR//SOC SO-J4//
- e. **Correo electrónico:** haightt@socso.southcom.mil

La agencia en SOCSO a cargo de efectuar los **cobros y pagos** correspondientes es la siguiente:

- a. **Unidad:** HQ SOCSO, J8
PSC 1008 Box 3900
Naval Station Roosevelt Roads, Puerto Rico
APO AA 34051
- b. **Teléfonos:** Comercial: (787) 865-8780/8781
DSN: 865-8780/8781
- c. **Fax:** Comercial: (787) 865-8769
DSN: 865-8769
- d. **Mensajes:** COMSOC SOUTH ROOSEVELT ROADS PR//SOC SO-J8//
- e. **Correo electrónico:** styslinc@socso.southcom.mil

ANEXO I

FORMULARIO NORMALIZADO PARA ORDENAR E INSTRUCCIONES PARA LLENAR

BLOQUE A (Marque la casilla "Requerimiento" o "Devolución"):

1. **NÚMERO DE PEDIDO:** Anote el número de pedido en forma secuencial (001, 002, 003, etc.).
2. **ACUERDO DE APOYO:** Anote el número de este Acuerdo: US-CO-O1.
3. **MEDIOS DE TRANSPORTE:** Anote el tipo de avión, vehículo o buque que se utilizará; el número de matrícula o casco y estación portuaria de origen.
4. **DE:** Anote la identificación de la parte solicitadora.
5. **NACIÓN:** Anote el país de la Parte solicitadora.
6. **A:** Anote la identificación de la Parte suministradora
7. **NACIÓN:** Identifique el país de la parte suministradora.
8. **LUGAR Y FECHA DE DESPACHO DE LO REQUERIDO:** Se explica por sí mismo.
9. **DESTINATARIO:** Anote el nombre de la unidad que recibe el apoyo.
10. **NOMBRE, RANGO Y FIRMA:** persona autorizada de la Parte Solicitadora.
11. **NÚMERO:** Anote el número secuencial de cada ítem requerido.
12. **NÚMERO DE EXISTENCIA DE LA OTAN:** Anote, de ser necesario
13. **DESCRIPCIÓN:** Anote la descripción de cada artículo. Se puede anexar una descripción más detallada.
14. **UNIDAD DE MEDIDA:** Cuando corresponda, anote este dato.
15. **CANTIDAD REQUERIDA:** Se explica por sí mismo.
16. **OTROS COSTOS:** Anote los costos adicionales (por ejemplo: aranceles, embalaje, honorarios, transporte)
17. **MÉTODO DE COMPENSACIÓN:** Marque con una cruz la casilla que corresponda: "Pago al contado", "Compensación en especie" o "Intercambio por igual valor".
18. **GRADO, NOMBRE Y FIRMA DE LA AUTORIDAD PROVEEDORA:** Se explica por sí mismo.
19. **FECHA DE DEVOLUCIÓN ACORDADA:** Se explica por sí mismo.

BLOQUE B

20. **ACEPTACIÓN DE RECEPCION:** Funcionario de la parte receptora.

21. **TRANSPORTE:** Si el transporte es con cargo, anote su valor en el campo 16.

BLOQUE C

22-26. Deben ser llenados por el Servicio que realiza la facturación. (Los campos 25 y 26 son para el uso exclusivo de los EE.UU.)

27-32. Se explican por sí mismos.

33. **UNIDAD MONETARIA:** Anotar la moneda del proveedor.

34-35. Deben ser llenados por el Servicio que realiza la facturación.

[illegible]

(PÁGINA EN BLANCO)

CP
19/11